Guide du site www.sefi.pf

pour les employeurs

Vous êtes à la recherche d'un futur salarié ?

Inscrivez votre entreprise sur le site du SEFI afin de pouvoir publier vos offres d'emploi et gérer les candidatures.

En deux minutes, créez votre espace recrutement.

Il permet d'offrir sur internet une partie des services proposés par le SEFI.
Il est **gratuit**, ouvert **24h/24h** et mis à jour en permanence.

www.sefi.pf vous permet de réduire vos déplacements, de simplifier et d'accélérer vos démarches.

On y trouve toute l'information générale sur le SEFI :

- la présentation des prestations du SEFI.
- l'actualité de l'emploi.
- l'agenda des formations proposées aux demandeurs d'emploi.
- les réglementations applicables.
- la présentation des mesures d'aide à l'emploi avec les dossiers de demande en téléchargement.

et bien d'autres informations…

FACEBOOK & TWITTER

En complément de son site web, le SEFI a ouvert des comptes sur Facebook et Twitter.

www.twitter.com/SEFI_PF
www.facebook.com/sefi.pf

L’espace « Employeurs »

Cet espace sécurisé est réservé aux employeurs qui ont effectué une inscription sur le site du SEFI. Vous y accédez en cliquant sur l’onglet **« EMPLOYEURS »**

Il prend la forme d'un compte personnel qui contient diverses informations relatives à votre organisme.

La validation de votre compte par le SEFI permet de :

- déposer, modifier et supprimer des offres d’emploi (dès sa validation votre offre est publiée sur le site web et à l’affichage au SEFI. Par ailleurs, une sélection d’offres est également diffusée dans Paru Vendu).
- visualiser en ligne les candidats sur vos offres déposées.
- recevoir par courrier électronique une notification des candidatures.
- rechercher, lors du dépôt d'une offre, la disponibilité de profils de demandeurs d'emploi correspondant au profil de l'offre.
- contacter directement l’agent du SEFI en charge de votre compte.
- envoyer un message directement au candidat d'une offre et/ou entrer en contact avec un candidat.
- visualiser la situation de vos offres.
- visualiser les renseignements relatifs au demandeur d'emploi candidat sur une offre.
- de consulter la situation du versement des aides financières si vous bénéficiez d’aide à l’emploi de la part du SEFI.

FONCTIONNEMENT DU SITE

Le fonctionnement du site est présenté en 6 parties :

La page « ACCUEIL »
La page « SERVICES »
L’inscription sur le site du SEFI
Le dépôt d’une offre d’emploi et sa modification
Le fonctionnement du compte « EMPLOYEUR »
Bon à savoir…

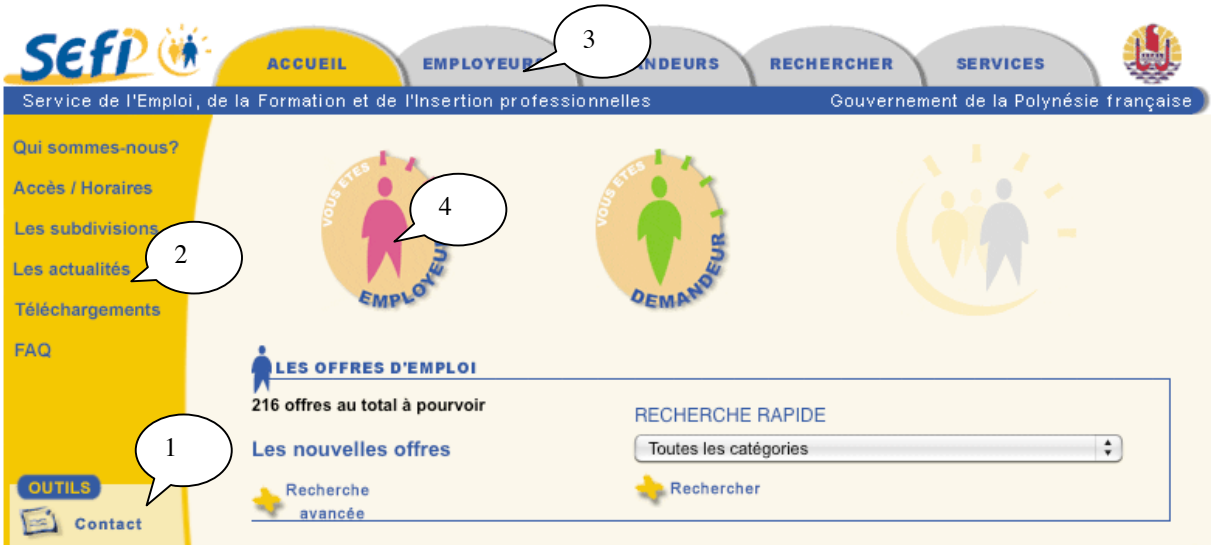
La page « ACCUEIL »

La page d'accueil permet notamment d'accéder :

- aux informations sur le SEFI (description des missions, accès, horaires, organisation, textes réglementaires…).
- à l'actualité du service (cliquer sur **« LIRE »** pour avoir plus d'informations sur l'actualité qui vous intéresse).
- l'agenda des formations (cliquer sur **« CONSULTER »** pour obtenir le descriptif complet),
- à une rubrique **« Contact » (1)** qui permet d'entrer en relation avec le SEFI. **Le formulaire ne doit pas être utilisé pour déposer une offre d'emploi**. Les réponses se faisant uniquement par courrier électronique, il ne faut pas oublier de saisir son adresse de courrier électronique et cette dernière doit être valide.
- à une rubrique **« Téléchargements » (2)** qui permet d'obtenir des guides, des formulaires des aides à l'emploi et les rapports d'activité du SEFI.
- à la foire aux questions (FAQ), qui permet d'obtenir des réponses aux questions les plus fréquentes.
- au plan du site,
- à l'aide et au mode d'emploi,
- à une partie réservée à la recherche des offres d'emploi.

Vous passez d'une zone du site à une autre en cliquant sur les onglets dans la partie supérieure de la page.

Pour accéder à l'espace employeur, vous devez cliquer sur l'onglet **« EMPLOYEUR » (3)** ou sur l'icône **« VOUS ETES EMPLOYEUR» (4).**



La page « SERVICES »

Cette page donne accès à :

- la liste et le descriptif des mesures d'aide à l'emploi et aux formulaires respectifs.

- la rubrique « Téléchargements » (guides, formulaires, rapports…)

- la liste des organismes de formation à jour de leur déclaration d'existence.

- les informations sur les permis de travail pour les étrangers.

- les mesures en faveur des personnes handicapées.

- l'actualité de la formation.

- l'agenda des formations pour les demandeurs d'emploi.

En cliquant sur le lien **« Lire » (1)** de chaque mesure, vous obtenez des informations complémentaires et la possibilité de télécharger les dossiers de demande au format PDF.

Ces fichiers sont lisibles avec le logiciel gratuit Adobe Reader (www.adobe.com/fr/).

La page « EMPLOYEURS »

L'inscription sur le site du SEFI

L'inscription sur le site du SEFI requiert que les « cookies » soient activés dans les préférences de votre navigateur web.
A chaque ouverture de votre navigateur vous ne pourrez utiliser qu'un seul « compte employeur ». Pour utiliser un autre compte vous devez impérativement quitter votre navigateur et l'ouvrir à nouveau ou plus simplement cliquer sur le bouton **DECONNEXION**

La page « EMPLOYEURS » permet :

- d'accéder à votre compte si vous êtes déjà inscrit sur le site.

Dans ce cas, vous devez saisir votre **identifiant (1)** et votre **mot de passe (2)** et cliquer sur le bouton **« S'AUTHENTIFIER » (3).**
Vous devez les saisir tels que vous les avez choisis, en respectant les minuscules, les majuscules, les espaces etc…

- ou de vous inscrire en cliquant sur **« INSCRIPTION EMPLOYEUR » (4).**

Téléchargements
FAQ
OUTILS
Vous n'êtes pas enregistré :
Inscrivez-vous ci-après en tant qu'employeur ou en tant que demandeur.
Attention : Les offres et demandes d'emploi émanant d'organismes ou de personnes extérieurs à la Polynésie française ne sont pas traitées.
4
Inscription Employeur
Inscription Demandeur

La seule inscription au SEFI dans nos bureaux ne permet pas d'accéder au site.

Pour en bénéficier, vous devez vous inscrire sur le site.

Si vous êtes inscrit sur le site du SEFI et que vous avez égaré ou oublié votre mot de passe, vous devez cliquer sur **« EMPLOYEUR : MOT DE PASSE PERDU »** et suivre la procédure indiquée.

Si vous avez oublié à la fois votre identifiant et votre mot de passe vous pouvez adresser un message au SEFI en utilisant le bouton **CONTACT** dans la rubrique **OUTILS** en indiquant le nom de votre entreprise et son n° TAHITI.

L'inscription se déroule en 4 étapes :

❶ **Identifiant et mot de passe -** Pour commencer, vous devez choisir un identifiant et un mot de passe.

Pensez à bien noter ces éléments et à la manière de les saisir (en minuscules ou en majuscules).

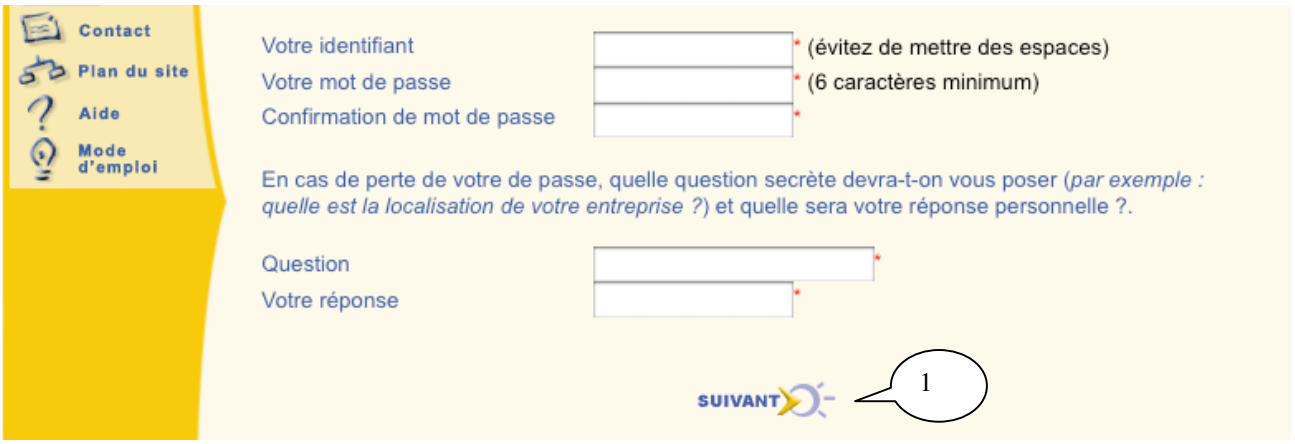
Les champs avec une étoile rouge sont obligatoires.

Toutes les dates sont à fournir au format jj/mm/aaaa (04/05/2011 par exemple). Les numéros de téléphone ne doivent contenir que des chiffres (ni points ni espaces entre les chiffres).

Vous ne pourrez progresser dans l'inscription tant que ces champs ne sont pas complétés.

En ce qui concerne la question secrète vous permettant de retrouver votre mot de passe en cas de perte ou d'oubli, choisissez une question simple avec une réponse dont vous vous souviendrez !

Une fois cette page complétée il convient de cliquer sur **« SUIVANT » (1)**.


Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Votre identifiant
(évitez de mettre des espaces)
Votre mot de passe
(6 caractères minimum)
Confirmation de mot de passe
En cas de perte de votre de passe, quelle question secrète devra-t-on vous poser (par exemple : quelle est la localisation de votre entreprise ?) et quelle sera votre réponse personnelle ?.
Question
Votre réponse
SUIVANT
1

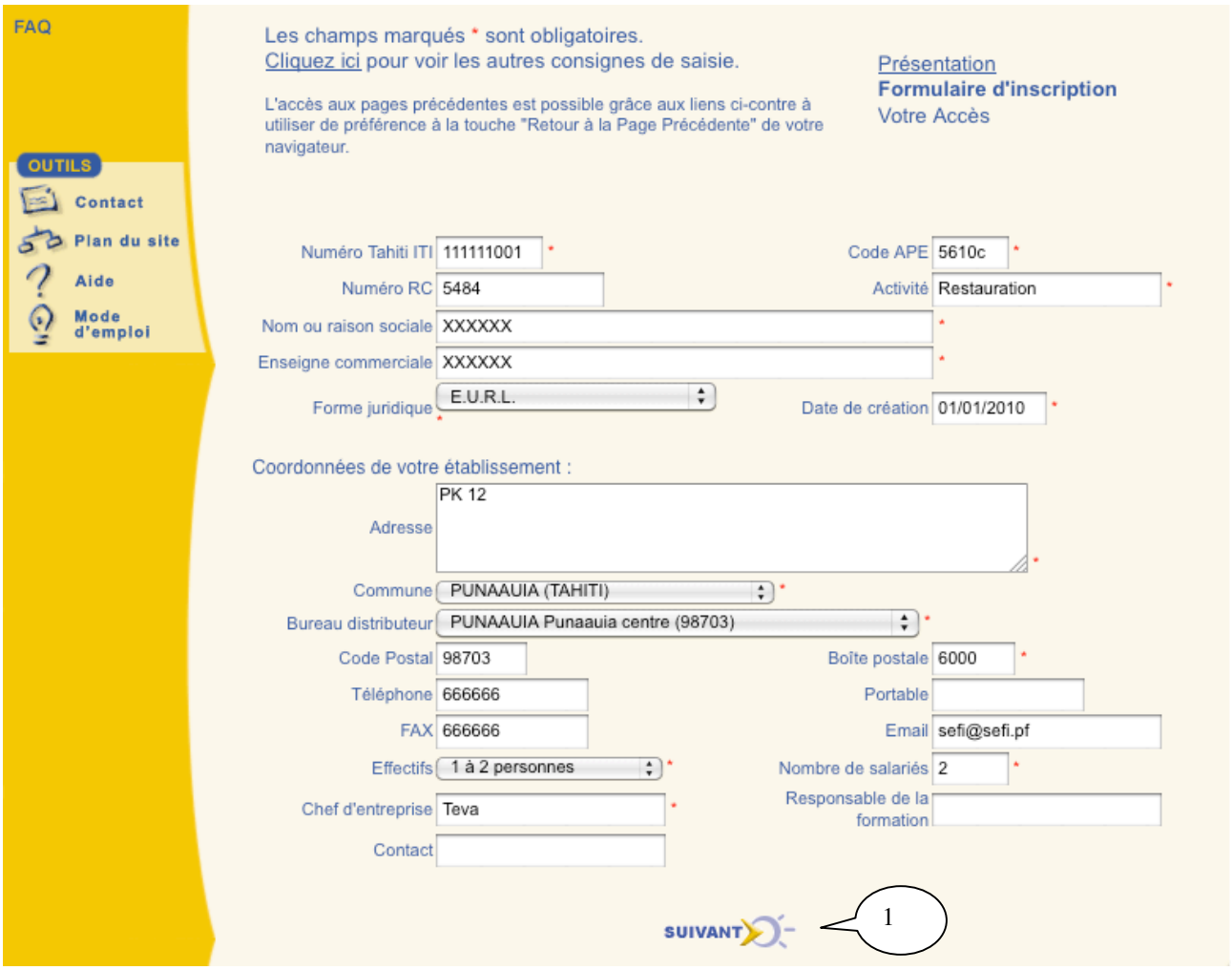
❷ **Renseignements sur l'entreprise** - Vous devez compléter les différentes étapes de l'inscription de la manière la plus précise possible et en donnant un maximum d'informations. Ces dernières seront notamment utilisées par le SEFI ou par les demandeurs d'emploi pour vous contacter.

Indiquez le nom et l'enseigne de votre entreprise tels qu'ils ont été enregistrés auprès de l'ISPF et pas autre chose.

Si vous ne connaissez pas votre code APE vous pouvez l'obtenir sur le site de l'ISPF (www.ispf.pf) en y indiquant votre n° TAHITI. **Le code APE est actuellement composé de 4 chiffres et une lettre**.

Il convient de saisir les textes en minuscules, en commençant par une majuscule. Nous vous remercions d'éviter les abréviations.

Pour bénéficier de tous les services du site, vous devez indiquer une adresse de courrier électronique valide. En cas de changement vous devez penser à la modifier. Une fois la page renseignée vous devez cliquer sur **« SUIVANT » (1).**



❸ Confirmation de votre accès

Votre inscription est presque terminée.
Vous devez impérativement cliquer sur le bouton **« VALIDER » (1)** pour que nous puissions recevoir votre inscription. Vous accédez alors à votre compte « employeur ».
Dans le même temps, un courrier électronique de confirmation vous est adressé.

Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Qui sommes-nous?
Accès / Horaires
Les subdivisions
Les actualités
Téléchargements
FAQ
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Inscription employeur
Les champs marqués * sont obligatoires.
Cliquez ici pour voir les autres consignes de saisie.
L'accès aux pages précédentes est possible grâce aux liens ci-contre à utiliser de préférence à la touche "Retour à la Page Précédente" de votre navigateur.
Présentation
Formulaire d'inscription
Votre Accès
Votre identifiant : XXXXXX
Votre mot de passe : ******
Vous devez maintenant valider votre inscription en cliquant sur le bouton "Valider" ci-dessous. Vous serez ensuite dirigé vers votre compte Employeur.
Vous devrez utiliser cet identifiant et ce mot de passe pour accéder à votre compte à chaque nouvelle connexion.
VALIDER
1

❹ Les inscriptions sont validées par le SEFI dans un délai de 24h (hors week end et jours fériés).

Tant que votre compte n'est pas validé, vous n'avez aucun conseiller assigné et la situation de votre compte est : « inscription temporaire en attente de validation ».

Pour autant, vous pouvez déposer dès maintenant une offre d'emploi en cliquant sur **« Proposer une nouvelle offre » (1).**

Une fois votre inscription validée par le SEFI, votre compte se présente de la manière suivante :

Dépôt d'une offre d'emploi et sa modification

Une fois dans votre compte, vous pouvez enregistrer une offre d'emploi en cliquant sur **« Proposer une offre d'emploi » (1)**.

Sur le site web du SEFI il est possible de déposer une offre d'emploi.

Votre offre ne doit pas comporter de mentions discriminatoires (pas d'indication sur le sexe du candidat ou ses orientations sexuelles, son origine ethnique, ses opinions politiques etc…).

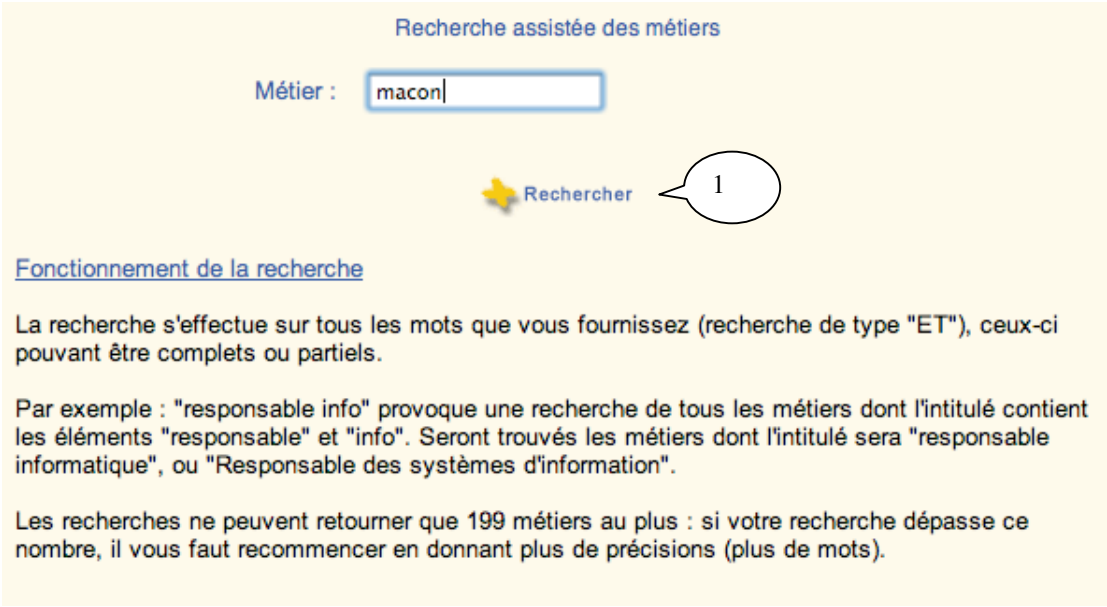
Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter votre conseiller
Organismes de formation
Aide à l'emploi
Actualités
Téléchargements
FAQ
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Bonjour
Situation de votre compte : Inscription active
Votre Conseiller :
Vos offres
En attente :
Aucune offre dans cet état pour l'instant
Actives (à pourvoir) :
Offre n° 612729 : Chef de service d'entretien et de maintenance 3 candidats à ce poste
recherche son chef d'entretien technique adjoint pour son service maintenance.
Responsable du parfait fonctionnement du Département et de l'état de l'établissement (Back et Front).
Offre n° 612748 : Maître d'hôtel
Responsable du parfait fonctionnement de son point de vente conformément aux standards en vigueur et contribue à la réalisation des objectifs de son point de vente selon les indications de ses supérieurs hiérarchiques.
Inactives (stand-by) :
Aucune offre dans cet état pour l'instant
Refusées :
Aucune offre dans cet état pour l'instant
1
Proposer une nouvelle offre

La qualité des mises en relation effectuées par la suite par le SEFI dépend pour partie de la qualité de la rédaction de l'offre d'emploi que vous avez déposée.

Vous devez porter une attention toute particulière à la fonction (métier), à la définition du poste, aux conditions de travail, au niveau de diplôme etc… plus l'offre est renseignée plus nous disposons d'informations à donner au demandeur d'emploi et meilleur sera le filtre que nous pouvons opérer pour faciliter votre recrutement.
Afin de faciliter le traitement de vos offres il convient de saisir les textes en minuscules, en commençant par une majuscule et en évitant les abréviations.

❶ **La première étape consiste à renseigner les caractéristiques de l'emploi que vous proposez.**

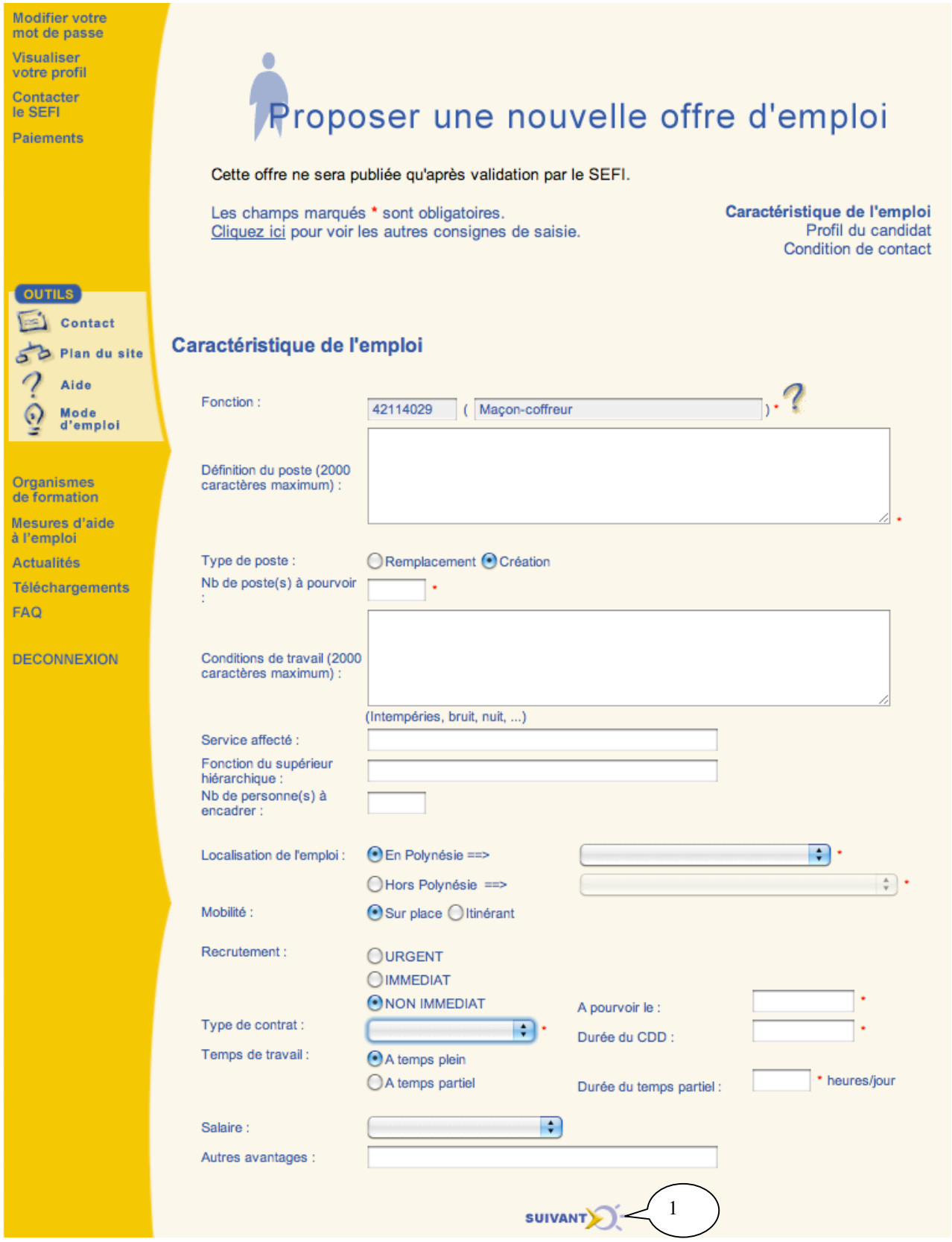
Pour choisir la fonction, vous devez cliquer sur le signe . Vous saisissez votre métier puis vous cliquez sur **RECHERCHER (1)**. Une sélection de métier vous sera alors proposée. Notre base est riche de plus de 10 000 métiers.


Recherche assistée des métiers
Métier :
macon
Rechercher
1
Fonctionnement de la recherche
La recherche s'effectue sur tous les mots que vous fournissez (recherche de type "ET"), ceux-ci pouvant être complets ou partiels.
Par exemple : "responsable info" provoque une recherche de tous les métiers dont l'intitulé contient les éléments "responsable" et "info". Seront trouvés les métiers dont l'intitulé sera "responsable informatique", ou "Responsable des systèmes d'information".
Les recherches ne peuvent retourner que 199 métiers au plus : si votre recherche dépasse ce nombre, il vous faut recommencer en donnant plus de précisions (plus de mots).

Puis vous cliquez sur métier désiré

Résultat de la recherche
Nouvelle recherche
Fermer
57 métiers trouvés
Page : 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - Suivante
Code ROME
Libellé Métier et ROME
42114041 Piscinier (piscines maçonnées) Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie
42114031 Maçon-couvreur Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie
42114032 Maçon-ferrailleur Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie
42114028 Maçon-cimentier Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie
42114030 Maçon-corvoyeur Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie
42114029 Maçon-coffreur Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie
42114036 Maçon-limousinant Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie
42114038 Maçon-réparateur béton Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie
42114037 Maçon-ravaleur Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie
42114033 Maçon-fumiste Ouvrier/Ouvrière de la maçonnerie

Dans la mesure du possible, il est préférable de renseigner l'ensemble des champs, même ceux qui ne sont pas obligatoires.
Si vous proposez un CDD n'oubliez pas de préciser la durée.
Nous diffusons les offres sans le nom de l'employeur. Par conséquent vous ne devez pas indiquer le nom de votre entreprise ou les conditions de contact (tél, fax, mail, adresse etc…) dans les champs « Définition du poste » et « Conditions ».
Pour aller à l'étape suivante vous devez cliquer sur **« SUIVANT » (1)**.

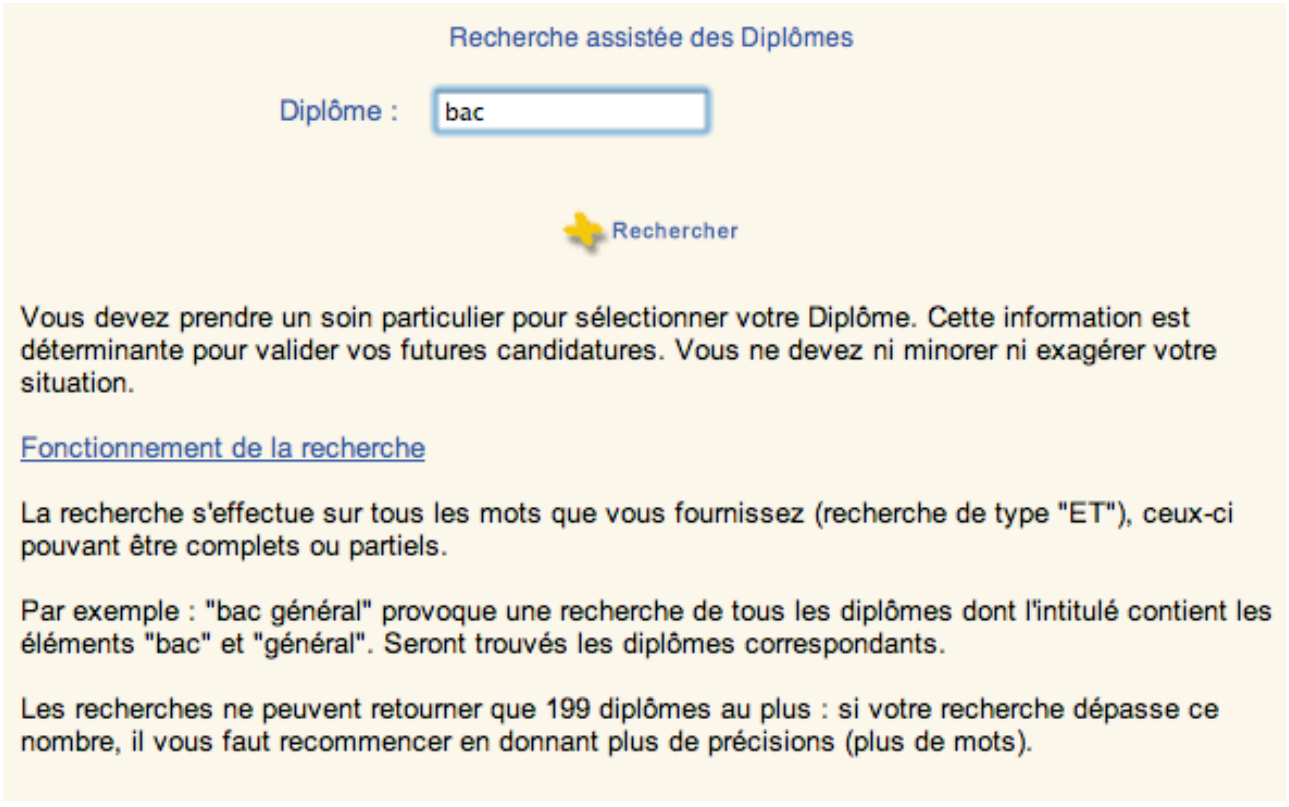


❷ **La seconde étape consiste à renseigner le profil du candidat que vous recherchez** en termes de diplôme, de qualification, d'expérience, de permis, de langues et de connaissance des logiciels informatiques.

Ces caractéristiques sont fondamentales pour la qualité des mises en relation que le SEFI effectuera par la suite.

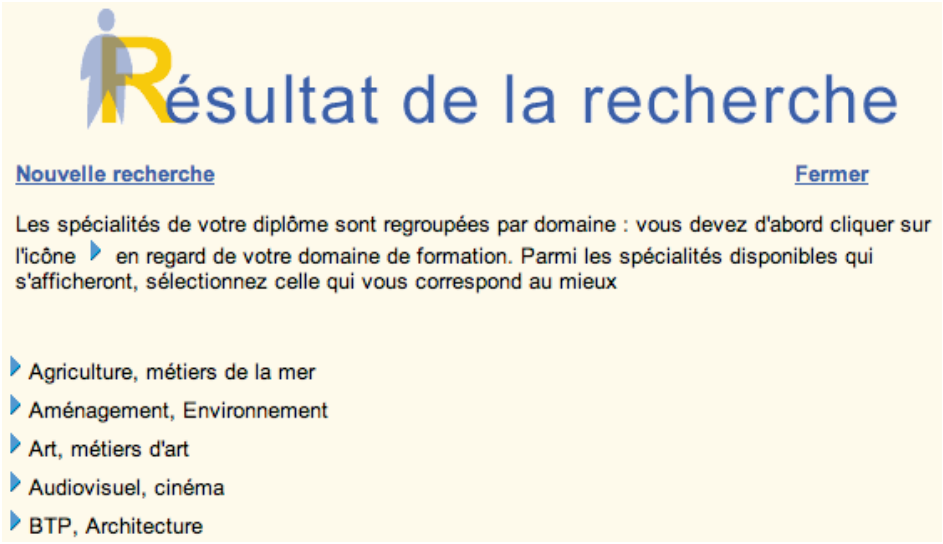
Pour choisir le diplôme vous devez cliquer sur le signe :

Vous saisissez le diplôme que vous souhaitez puis cliquez sur **RECHERCHER**.

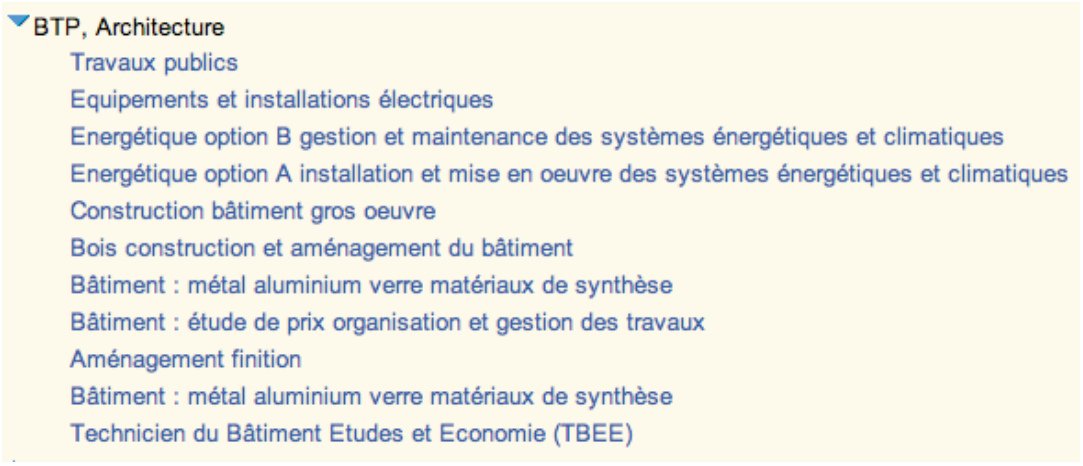

Recherche assistée des Diplômes
Diplôme : bac
Rechercher
Vous devez prendre un soin particulier pour sélectionner votre Diplôme. Cette information est déterminante pour valider vos futures candidatures. Vous ne devez ni minorer ni exagérer votre situation.
Fonctionnement de la recherche
La recherche s'effectue sur tous les mots que vous fournissez (recherche de type "ET"), ceux-ci pouvant être complets ou partiels.
Par exemple : "bac général" provoque une recherche de tous les diplômes dont l'intitulé contient les éléments "bac" et "général". Seront trouvés les diplômes correspondants.
Les recherches ne peuvent retourner que 199 diplômes au plus : si votre recherche dépasse ce nombre, il vous faut recommencer en donnant plus de précisions (plus de mots).

Une sélection de diplômes vous sera alors proposée. Si vous ne trouvez pas exactement le diplôme souhaité, sélectionnez un diplôme le plus proche possible.

Puis vous sélectionnez le domaine de formation du diplôme.


Résultat de la recherche
Nouvelle recherche
Fermer
Les spécialités de votre diplôme sont regroupées par domaine : vous devez d'abord cliquer sur l'icône en regard de votre domaine de formation. Parmi les spécialités disponibles qui s'afficheront, sélectionnez celle qui vous correspond au mieux
Agriculture, métiers de la mer
Aménagement, Environnement
Art, métiers d'art
Audiovisuel, cinéma
BTP, Architecture

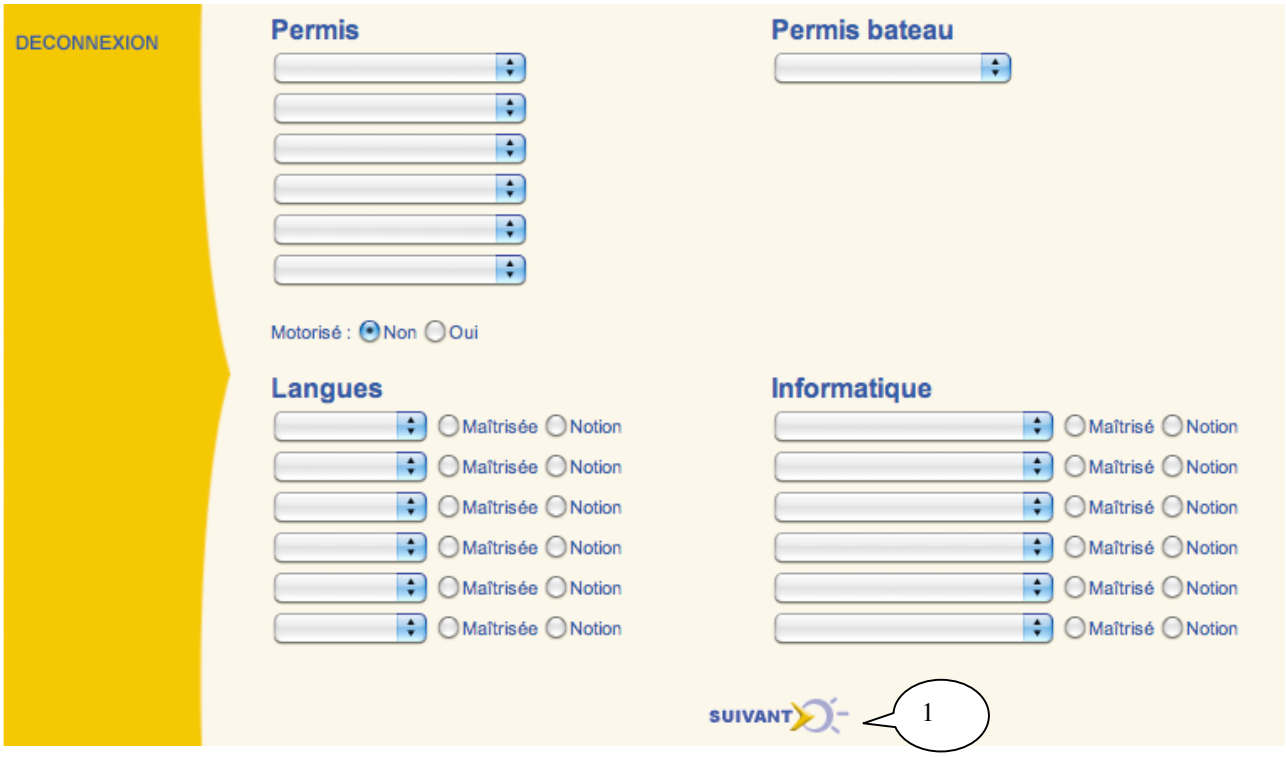
Enfin vous sélectionnez la spécialité du diplôme.


BTP, Architecture
Travaux publics
Equipements et installations électriques
Energétique option B gestion et maintenance des systèmes énergétiques et climatiques
Energétique option A installation et mise en oeuvre des systèmes énergétiques et climatiques
Construction bâtiment gros oeuvre
Bois construction et aménagement du bâtiment
Bâtiment : métal aluminium verre matériaux de synthèse
Bâtiment : étude de prix organisation et gestion des travaux
Aménagement finition
Bâtiment : métal aluminium verre matériaux de synthèse
Technicien du Bâtiment Etudes et Economie (TBEE)

N’oubliez pas d’indiquer le niveau de qualification et d’expérience que vous désirez.

Puis vous indiquez les permis que vous demandez ainsi que les niveaux en langues et logiciels informatiques.

Pour aller à l’étape suivante vous devez cliquer sur **« SUIVANT » (1)**.



❸ La troisième étape consiste à définir :

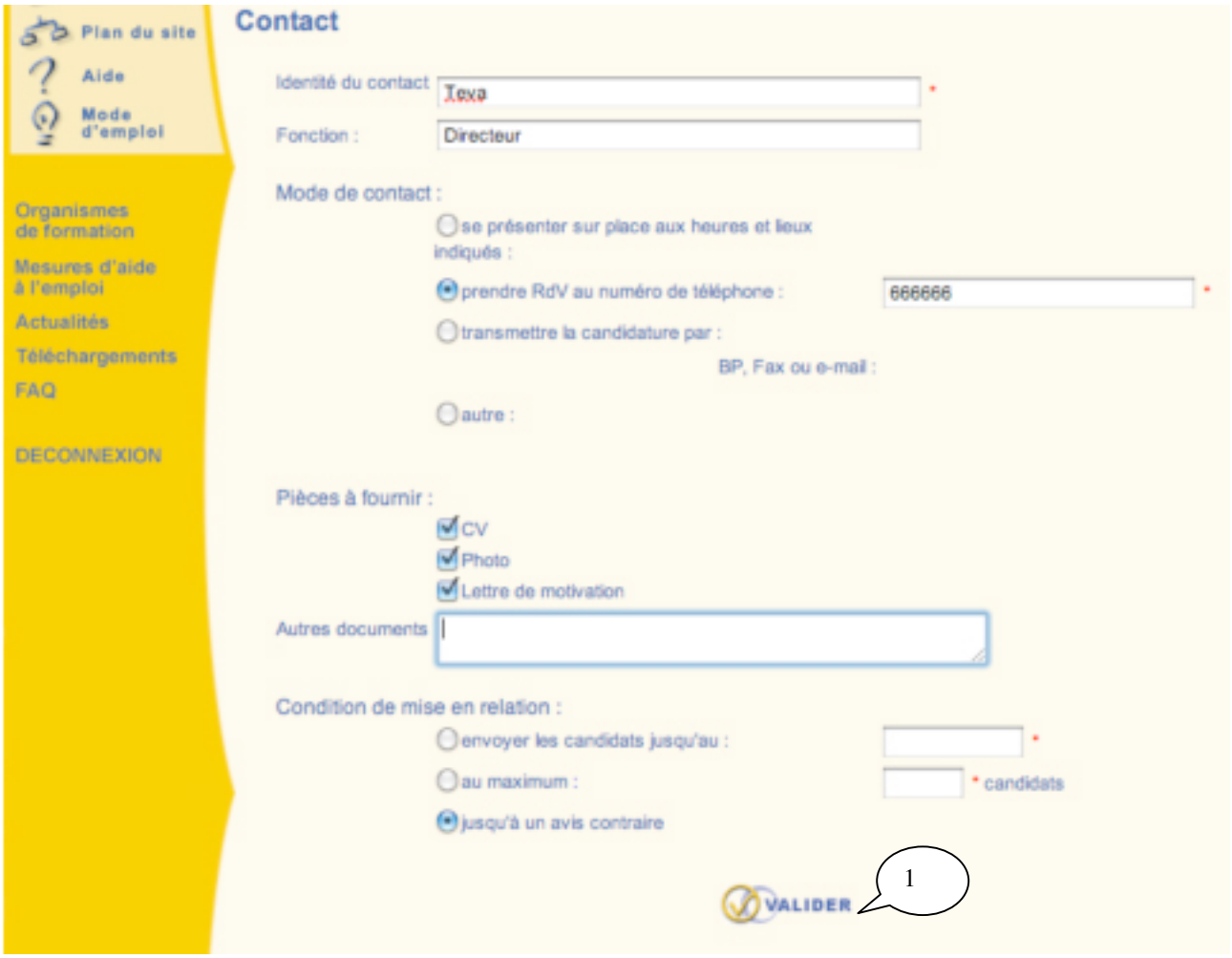
- qui doit être contacté par les candidats au sein de votre entreprise.

- la manière dont vous souhaitez être contacté par les candidats. **Nous vous incitons à indiquer une adresse physique et/ou postale afin que les personnes n’ayant pas de courrier électronique ou de télécopieur puissent également répondre à vos offres.**

- les documents que le candidat doit vous adresser.

- d'éventuelles limitations sur les mises en relations (date limite pour effectuer des mises en relations, limitation du nombre de candidats à mettre en relation).

Pour aller à l'étape suivante vous devez cliquer sur **« VALIDER » (1)**.



❹ La quatrième étape est une confirmation sous la forme d'une fenêtre qui indique que nous avons bien reçu votre offre.

Les offres sont validées par le SEFI dans un délai de 24h (hors samedi, dimanche et jours fériés). Ainsi, une offre d'emploi déposée le vendredi après-midi sera validée dans la journée du lundi suivant.

Une fois l'offre validée elle est publiée sur le site et affichée au SEFI. Par ailleurs, chaque semaine une sélection d'offres peut être publiée dans la presse.

Pour revenir sur la page d'accueil de votre compte, vous devez cliquer sur le bouton **« ACCUEIL » (1)**.

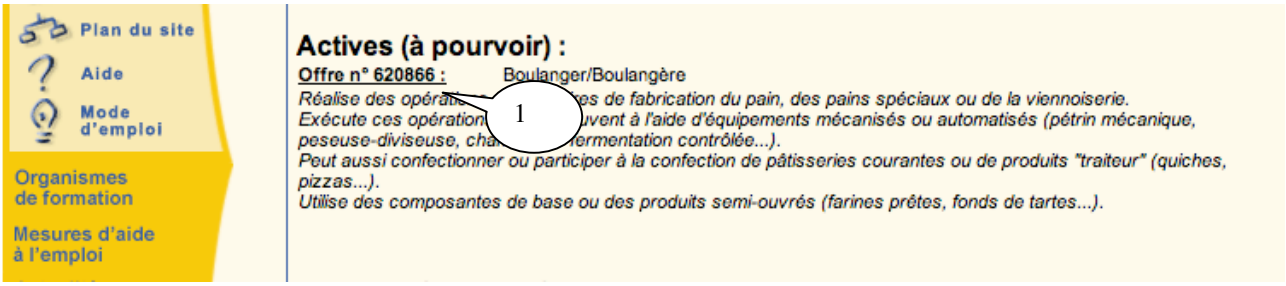
En attendant d'être traitée par le SEFI, l'offre apparaît dans votre compte dans la partie **« En attente ».**

Une fois votre offre validée elle apparaît dans la partie **« Actives (à pouvoir) »**.

Si vous demandez au SEFI de suspendre votre offre elle apparaît dans la partie **« Inactives (stand-by) »**.

Si votre offre est insuffisamment renseignée pour être validée par le SEFI, votre offre apparaît dans la partie **« Refusées»**.

Pour voir le détail d'une offre vous devez cliquer sur **« Offre n° XXXXXX » (1)**. Cela ouvre alors une page consacrée à cette offre.


Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Organismes de formation
Mesures d'aide à l'emploi
Actives (à pourvoir) :
Offre n° 620866 :
Boulanger/Boulangère
1
Réalise des opérations de fabrication du pain, des pains spéciaux ou de la viennoiserie.
Exécute ces opérations à l'aide d'équipements mécanisés ou automatisés (pétrin mécanique, peseuse-diviseuse, chambre de fermentation contrôlée...).
Peut aussi confectionner ou participer à la confection de pâtisseries courantes ou de produits "traiteur" (quiches, pizzas...).
Utilise des composantes de base ou des produits semi-ouvrés (farines prêtes, fonds de tartes...).

Dans la partie **« Candidats potentiels »** vous obtenez la liste des candidats ayant postulé et dont la candidature a été validée par le SEFI.

En cliquant sur le nom du candidat vous obtenez son profil, ses coordonnées et vous pouvez lui adresser un message en cliquant sur le bouton **« Messages aux candidats »**.

Si vous souhaitez supprimer une offre, vous devez cliquer sur

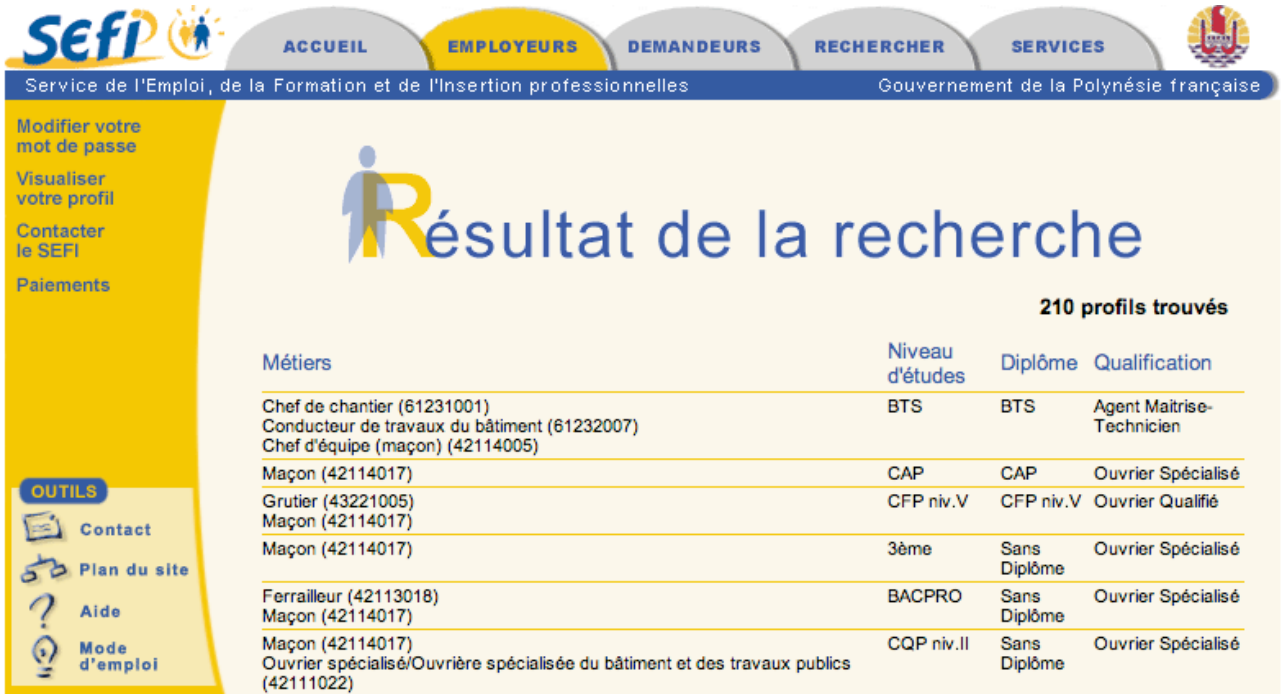
puis indiquer la raison de votre demande de suppression et enfin VALIDER.

En cliquant sur le bouton

vous obtenez la liste non nominative des personnes qui correspondent à votre offre.

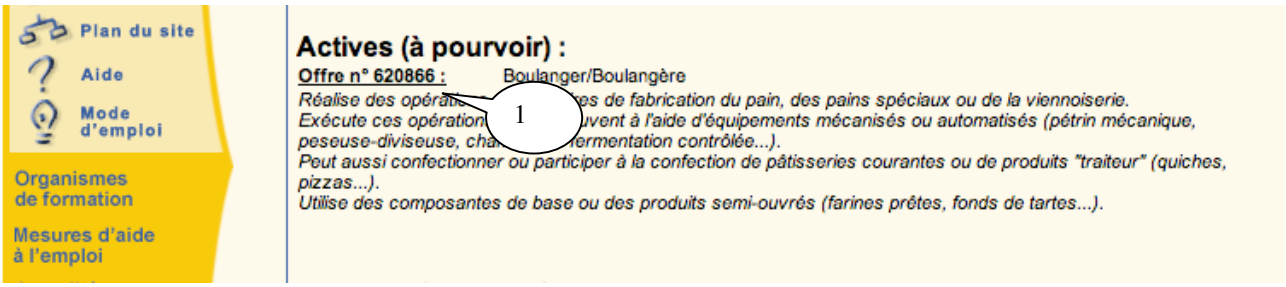
Attention, la recherche peut prendre quelques minutes.

Il s'agit d'un tri informatique qui a bien entendu ses limites mais qui peut vous donner une bonne idée des possibilités d'obtenir un candidat sur votre offre
(Attention : il ne s'agit pas de personnes ayant fait acte de candidature sur votre offre).



Une fois votre offre validée par le SEFI vous avez la possibilité d'en modifier les caractéristiques
Attention, vous ne pouvez pas changer le métier.

Pour cela vous devez cliquer sur **« Offre n° XXXXXX » (1)**. Cela ouvre alors une page consacrée à cette offre.


Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Organismes de formation
Mesures d'aide à l'emploi
Actives (à pourvoir) :
Offre n° 620866 :
Boulanger/Boulangère
1
Réalise des opérations de fabrication du pain, des pains spéciaux ou de la viennoiserie.
Exécute ces opérations à l'aide d'équipements mécanisés ou automatisés (pétrin mécanique, peseuse-diviseuse, chambre de fermentation contrôlée...).
Peut aussi confectionner ou participer à la confection de pâtisseries courantes ou de produits "traiteur" (quiches, pizzas...).
Utilise des composantes de base ou des produits semi-ouvrés (farines prêtes, fonds de tartes...).

En fonction de votre besoin vous devez alors cliquer sur les liens :

N'oubliez pas de valider votre modification.

Fonctionnement du compte « EMPLOYEUR »

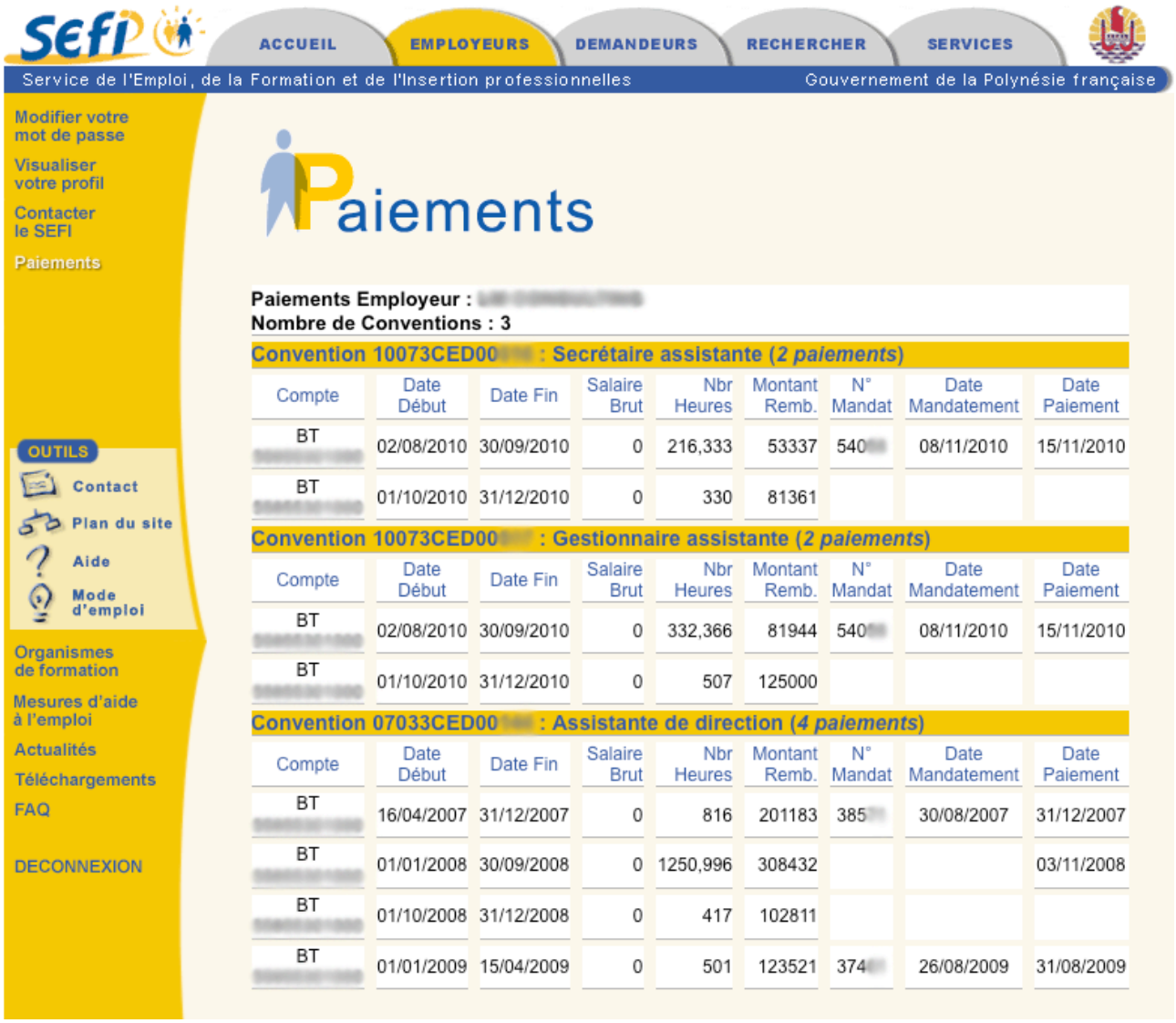
Pour modifier votre mot de passe, vous devez cliquer sur **« Modifier votre mot de passe » (1)** et suivre la procédure indiquée.

Pour adresser un message au SEFI vous devez cliquer sur **« Contacter le SEFI » (2)**.

En cliquant sur **« Paiements » (3)** vous avez la possibilité de voir la liste des paiements pour les aides à l'emploi dont vous bénéficiez

Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter le SEFI
Paiements
1
2
3
Bonjour
XXXXXX (XXXXXX)
Situation de votre compte : Inscription active
Vos offres
En attente :
Aucune offre dans cet état pour l'instant
Actives (à pourvoir) :
Offre n° 620866 : Boulanger/Boulangère
Réalise des opérations élémentaires de fabrication du pain, des pains spéciaux ou de la viennoiserie.
Exécute ces opérations le plus souvent à l'aide d'équipements mécanisés ou automatisés (pétrin mécanique, peseuse-diviseuse, chambre de fermentation contrôlée...).
Peut aussi confectionner ou participer à la confection de pâtisseries courantes ou de produits "traiteur" (quiches, pizzas...).
Utilise des composantes de base ou des produits semi-ouvrés (farines prêtes, fonds de tartes...).
Inactives (stand-by) :
Aucune offre dans cet état pour l'instant
Refusées :
Aucune offre dans cet état pour l'instant
Proposer une nouvelle offre
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Organismes de formation
Mesures d'aide à l'emploi
Actualités
Téléchargements
FAQ
DECONNEXION

Vous obtenez le détail précis des versements intervenus dans le cadre de chaque convention avec le SEFI, avec la date de mandatement et la date de paiement par la paierie de la Polynésie.


Sefi
ACCUEIL
EMPLOYEURS
DEMANDEURS
RECHERCHER
SERVICES
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles
Gouvernement de la Polynésie française
Modifier votre mot de passe
Visualiser votre profil
Contacter le SEFI
Paiements
OUTILS
Contact
Plan du site
Aide
Mode d'emploi
Organismes de formation
Mesures d'aide à l'emploi
Actualités
Téléchargements
FAQ
DECONNEXION
Paiements
Paiements Employeur :
Nombre de Conventions : 3
Convention 10073CED00 : Secrétaire assistante (2 paiements)
Compte | Date Début | Date Fin | Salaire Brut | Nbr Heures | Montant Remb. | N° Mandat | Date Mandatement | Date Paiement
BT | 02/08/2010 | 30/09/2010 | 0 | 216,333 | 53337 | 540 | 08/11/2010 | 15/11/2010
BT | 01/10/2010 | 31/12/2010 | 0 | 330 | 81361
Convention 10073CED00 : Gestionnaire assistante (2 paiements)
Compte | Date Début | Date Fin | Salaire Brut | Nbr Heures | Montant Remb. | N° Mandat | Date Mandatement | Date Paiement
BT | 02/08/2010 | 30/09/2010 | 0 | 332,366 | 81944 | 540 | 08/11/2010 | 15/11/2010
BT | 01/10/2010 | 31/12/2010 | 0 | 507 | 125000
Convention 07033CED00 : Assistante de direction (4 paiements)
Compte | Date Début | Date Fin | Salaire Brut | Nbr Heures | Montant Remb. | N° Mandat | Date Mandatement | Date Paiement
BT | 16/04/2007 | 31/12/2007 | 0 | 816 | 201183 | 385 | 30/08/2007 | 31/12/2007
BT | 01/01/2008 | 30/09/2008 | 0 | 1250,996 | 308432 | | | 03/11/2008
BT | 01/10/2008 | 31/12/2008 | 0 | 417 | 102811
BT | 01/01/2009 | 15/04/2009 | 0 | 501 | 123521 | 374 | 26/08/2009 | 31/08/2009

« Visualiser votre profil » (1) vous permet de vérifier les informations que nous avons sur vous.

Vous avez la possibilité de changer la plupart des informations concernant votre entreprise en cliquant sur **Modification du profil (2).** La modification est prise en compte immédiatement.

En cas de changement d'adresse de courrier électronique, n'oubliez pas de la modifier. Dans le cas contraire vous ne recevrez pas les messages que le site est susceptible de vous adresser.

Pour obtenir des informations sur les aides à l'emploi et télécharger les formulaires vous devez cliquer sur **« Mesures d'aide à l'emploi » (3)**.

En bas de la colonne de gauche vous disposez d'un bouton **DECONNEXION**. Après avoir cliqué sur ce bouton il convient de s'identifier à nouveau pour entrer dans le compte.

Bon à savoir…

☞ ***Pour bénéficier des services du site, vous devez vous inscrire sur www.sefi.pf et choisir un identifiant et un mot de passe.***

☞ ***Selon le code du travail, les employeurs ont l'obligation de déposer les offres d'emploi au SEFI. Le site web du SEFI est un moyen simple, efficace et gratuit pour diffuser une offre d'emploi.***

☞ ***Dès que votre offre d'emploi est satisfaite nous vous remercions de nous l'indiquer au plus vite afin que notre base d'offre soit la plus à jour possible.***

☞ ***Pensez à noter votre identifiant et votre mot de passe. Ces éléments sont personnels, vous ne devez pas les communiquer à une autre personne.***

☞ ***Toute opération réalisée sur le site est validée par le SEFI dans un délai maximum de 24 h. C'est l'objectif qualité que nous nous sommes fixés. Les validations sont effectuées uniquement pendant les heures d'ouverture du SEFI. Ainsi, une inscription, une candidature ou une offre d'emploi déposée le vendredi en fin d'après-midi sera validée dans la journée du lundi suivant.***

☞ ***Les offres d'emploi publiées sur le site sont mises à jour en continue (sauf le week end et les jours fériés).***

☞ ***Pour utiliser le site du SEFI vous devez activer les « cookies » et Javascript dans les préférences ou options de votre navigateur.***

☞ ***A chaque ouverture de votre navigateur vous ne pourrez utiliser qu'un seul compte « employeur». Pour utiliser un autre compte vous devez impérativement cliquer sur DECONNEXION.***

☞ ***N'oubliez pas de consulter les aides et modes d'emploi disponibles sur chaque page du site. Par ailleurs depuis la page d'accueil vous pouvez accéder à la FAQ (foire aux questions) qui donne des réponses aux questions les plus fréquemment posées.***

Service de l'emploi de la formation
et de l'insertion professionnelles
Rue Tepano JAUSSEN, BP 540, 98713 Papeete
Tél. 40 46 12 12 – Fax 40 46 12 18

www.sefi.pf a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) du 26 juillet 2001 sous le n° 752843 - Arrêté n° 1091 CM du 27 août 2001.